

República de Panamá



Procuraduría General de la Nación
Secretaría Administrativa

MEMORANDUM-PGN-SADS-DTES-206-2022

PARA: **Todos los Funcionarios del Ministerio Público**

DE: 
Nigma Lourdes Muñoz García
Secretaria Administrativa, Ad-Honórem



ASUNTO: Formularios "Informe de Misión Oficial y Relación de Gastos en Concepto de pago por Hospedaje-Viáticos dentro del país" y "Comprobante de pago por Hospedaje"

FECHA: 16 de agosto de 2022

En atención a la Circular N° MEF-2021-72769 del 20 de diciembre de 2021, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, tenemos a bien informarles que la Secretaría Administrativa ha dispuesto a partir del 18 de agosto de 2022, la implementación de los formularios denominados "**Informe de Misión Oficial y Relación de Gastos en Concepto de pago por Hospedaje-Viáticos dentro del país**" y el "**Comprobante de pago por Hospedaje**", los cuales deben ser completados por todo funcionario que reciba el pago de un viático, producto de llevar a cabo alguna misión oficial en otra provincia.

En tal sentido, cuando la Solicitud y Pago de viático y transporte conlleve asignación con **hospedaje** de una empresa de alojamiento, se deberá anexar la siguiente documentación:

- Formulario: "Informe de Misión Oficial y Relación de Gastos en Concepto de pago por Hospedaje-Viáticos dentro del país"
- **Factura Fiscal** original en concepto de hospedaje

En los lugares considerados de difícil acceso donde no se brinde albergue por ninguna empresa de alojamiento, se deberá adjuntar lo siguiente:

- Formulario: “Informe de Misión Oficial y Relación de Gastos en Concepto de pago por Hospedaje-Viáticos dentro del país”
- “Comprobante de pago por Hospedaje” a mano
- Factura Informal

Cuando el monto de la factura presentada en concepto de hospedaje sea inferior al monto pagado en este mismo concepto, se deberá contactar con el Departamento de Tesorería para gestionar la **devolución** de la diferencia.

Es importante presentar al término de la misión oficial dentro del país, el Informe del resultado de la misión y la relación de gasto en concepto de hospedaje a su superior jerárquico y al Departamento de Tesorería, por lo que, la omisión en la presentación de este formulario, conllevará a que no se tramiten futuras solicitudes de viáticos del funcionario que incumpla con esta disposición.

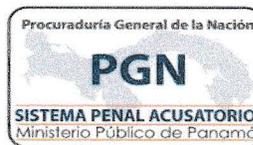
Así mismo, se les informa que el formulario de “Constancia de Misión Oficial”, utilizado a la fecha, no deberá ser presentado a partir del 18 de agosto de 2022, para el trámite correspondiente.

Finalmente, se adjuntan los citados formularios con ejemplos, en formato Excel y la Guía para su uso (observados en la página web del Ministerio Público).



REPÚBLICA DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN REALIZADA Y RELACIÓN DE GASTOS EN CONCEPTO PAGO POR HOSPEDAJE VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

MODELO

Institución: Procuraduría General de la Nación

Nombre del Funcionario: CARLOS CAMPOS

Dirección: BUENAS PRÁCTICAS

Departamento/Unidad Administrativa: ORIENTACIÓN

Período de la Misión: Desde: 16/08/2022 Hasta: 18/08/2022
(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)

Fecha del Informe: 19/08/2022
(dd/mm/aaaa)

I. Detalle de la Misión Realizada:

CAPACITACIÓN EN BUENOS HÁBITOS LABORALES EN LA PROVINCIA DE LOS SANTOS

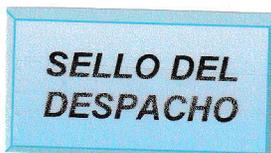
II. Relación de gasto en concepto de hospedaje (*)

Detalle	Viático total	HOSPEDAJE		
		Monto recibido	Monto pagado	Diferencia
Monto diario	84.00	84.00	54.00	30.00
Total Recibido <u>2</u> días	168.00	168.00	108.00	60.00

Resumen:

a. Monto recibido para hospedaje B/. 168.00
b. Monto pagado por hospedaje B/. 108.00
c. Diferencia (Devolución) B/. 60.00


CARLOS CAMPOS
Firma del Servidor Público




MIGUEL PEREZ
V°B° del Jefe o Director de la Unidad

(*) Adjuntar Factura Fiscal y/o Comprobante de Pago por Hospedaje a mano cuando se trata de lugares de difícil acceso donde no se brinde albergue por ninguna empresa de alojamiento.

IV. FORMULARIO: COMPROBANTE DE PAGO POR HOSPEDAJE

REPÚBLICA DE PANAMÁ INSTITUCIÓN: <u>Procuraduría General de la Nación</u> COMPROBANTE DE PAGO POR HOSPEDAJE	
FECHA:	<u>18 de agosto de 2022</u>
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	<u>Maria Sanjurjo</u>
CÉDULA:	<u>B-00-000</u>
CONCEPTO DE PAGO:	<u>Hospedaje</u>

DESCRIPCIÓN DE HOSPEDAJE			
FECHA	LUGAR (Comunidad)	MONTO	
		DIARIO	TOTAL
<u>16-08-2022</u>	<u>La Coleta - Darién</u>	<u>40.00</u>	<u>40.00</u>
<u>17-08-2022</u>	<u>La Coleta - Darién</u>	<u>40.00</u>	<u>40.00</u>
GRAN TOTAL			<u>80.00</u>

RECIBIDO POR:	<u>Maria Sanjurjo</u> NOMBRE	<u>[Firma]</u> FIRMA
PAGADO POR:	<u>Carlos Campos</u> (Nombre del Funcionario (a))	<u>[Firma]</u> FIRMA
NÚMERO DE CÉDULA:	<u>5-00-000</u>	

ESTE FORMULARIO DEBE SER UTILIZADO EN CASO DE PAGOS DE HOSPEDAJE EN ÁREAS DE DIFÍCIL ACCESO DONDE NO SE BRINDE ALBERGUE POR NINGUNA EMPRESA DE ALOJAMIENTO. LA INFORMACIÓN QUE AQUÍ CONSTA ES RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PAGO.